Le bilan d’étape du tuteur de stage pour l’étudiant effectuant un stage PEES mi-temps

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BILAN D’ÉTAPE DU TUTEUR DE STAGE N°1 – N°2 (Rayer les mentions inutiles)** | | | | |
|  | | | | |
| **Nom – Prénom du tuteur de stage :**  **Nom – Prénom de l’étudiant (MEEF ou PEES) : Établissement d’affectation :**  **Date : Signature :** | | | | |
| CC : compétences communes  C : compétences spécifiques au métier de CPE | | | | |
| **COMPÉTENCES** | **NIVEAU EXIGIBLE**  **EN FIN D’ANNÉE DE STAGE** | **N O N O B S E R V É** | **APPRÉCIATIONS, COMMENTAIRES DES COMPÉTENCES OBSERVÉES** | |
| **POINTS FORTS** | **POINTS DE VIGILANCE** |
| CC1, CC2, CC6  Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels  de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction | * Respecte les valeurs de la République * Veille à son attitude et à son langage (ponctualité, assiduité, exigence de sécurité et de confidentialité, respect des membres de la communauté éducative) * Veille à ce que l’expression de chaque élève respecte les valeurs de la République et de l’École (égalité, neutralité, laïcité, équité, tolérance, refus de toutes les discriminations) |  |  |  |
| CC7, CC10, CC11, CC12, CC13, C8  Compétences relationnelles,  de communication  et d’animation favorisant la transmission, l’implication et la coopération au sein de la communauté éducative  et de son environnement | * Adopte une attitude favorable à l’écoute et aux échanges (utilisation d’un langage clair et adapté) avec les membres de la communauté éducative * Participe au travail d’équipe et aux différentes instances et conseils * Œuvre à la relation avec les familles et collabore avec tous les personnels |  |  |  |
| C1, C2, C3, C4  Compétences relatives à l’organisation et à la  gestion de la vie scolaire | * Assure l’accueil des élèves dans le respect des règles de sécurité, organise la surveillance et traite l’assiduité et les incidents * Contribue à la qualité du climat scolaire * Assure la responsabilité de l’organisation et de l’animation du service de vie scolaire * S’inscrit dans une relation d’écoute, aide et soutien auprès des élèves |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CC3, CC4, CC5 C5, C6, C7  Compétences pédagogiques  et éducatives favorisant toutes les situations d’apprentissage  et d’accompagnement des élèves | * Recense et partage les informations relatives aux élèves * Construit des outils de suivi des élèves, mène des entretiens * Contribue au projet d’orientation * Propose et met en œuvre des actions d’éducation à la citoyenneté |  |  |  |
| CC9  Compétences relatives à l’usage et à la maîtrise des technologies de l’information de la communication | * A un usage professionnel des TIC (utilisation des outils numériques et des réseaux mis en place dans l’établissement) * Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l’outil numérique |  |  |  |
| CC14  Compétences d’analyse et d’adaptation  de sa pratique professionnelle  en tenant compte des évolutions  du métier et de son environnement de travail | * Prend en compte les conseils prodigués par les formateurs tuteur/référent et s’efforce d’améliorer sa pratique * Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités |  |  |  |
| **APPRÉCIATION GENERALE** |  |  |  |  |

Indiquer le nom du stagiaire dans le nom du fichier et dans l’objet du mail.